

PRÉVENTION DE LA FRAUDE ET DE LA CORRUPTION : DOCUMENT DESTINÉ AUX PARTENAIRES EXTERNES DE CARITAS INTERNATIONAL BELGIQUE (CI.BE)

INTRODUCTION

La fraude, la corruption, les abus, les irrégularités et les conflits d'intérêt causent des dommages importants à une organisation. Il y a, en premier lieu, perte d'argent, de crédibilité/confiance auprès de ses donateurs / bailleurs mais aussi une perte de temps, de motivation, d'énergie pour l'organisation et ses partenaires.

Il est donc utile et nécessaire que CI.be prenne les mesures nécessaires pour prévenir la fraude, éviter la corruption et l'implication dans des opérations de blanchiment d'argent, ou de financement du terrorisme et prévenir les conflits d'intérêt.

De même, CI.be doit pouvoir vérifier l'utilisation des moyens financiers ou matériels qu'elle octroie à des partenaires externes afin de prévenir tout détournement de ces moyens de leur finalité.

Ce document décrit notamment les principales obligations des partenaires externes de CI.be notamment dans la prévention de la fraude et de la corruption ainsi que dans leur organisation comptable.

Les notions de fraude, corruption, irrégularités, conflit d'intérêt, les risques de blanchiment, telles qu'elles ont été détaillées dans le document informatif (voir annexe) sont d'application pour le présent document.

OBLIGATIONS DES PARTENAIRES EXTERNES

Les partenaires externes de CI.be éviteront tout conflit d'intérêt. De ce fait, dans l'exécution des projets, ils éviteront d'impliquer des personnes physiques ou morales extérieures avec lesquels ils auraient des liens d'ordre privé ou des intérêts d'ordre professionnel ou financier.

Les partenaires externes de CI.be s'interdisent toute implication dans un acte de corruption active ou passive et/ou de blanchiment d'argent ou de financement du terrorisme.

Ils ont l'obligation de veiller à ce que leurs préposés et éventuels partenaires externes prennent les mêmes engagements.

Les partenaires externes de CI.be ont l'obligation d'organiser leur comptabilité de telle sorte que les moyens fournis par CI.be ainsi que l'emploi de ces moyens soient enregistrés distinctement.

Le montant consacré aux frais d'administration générale ne peut pas dépasser les limites fixées et communiquées par CI.be.

Les documents comptables et les pièces justificatives y afférentes doivent être conservées pendant 7 ans.

Les représentants de CI.be, ainsi que les auditeurs désignés par CI.be, doivent avoir libre accès aux documents comptables et pièces justificatives relatives aux moyens fournis par CI.be ainsi que l'emploi de ces moyens.

Tout manquement constaté ainsi que tout détournement des moyens de leur finalité initiale peut conduire à la cessation ou la réduction de la collaboration entre CI.be et le partenaire externe concerné.